

## Metodický pokyn starosty SH ČMS

Ročník : 2010

V Praze dne: 25. 3. 2010

Číslo: 2

### **Metodický pokyn SH ČMS k vyřizování stížností členů SH ČMS**

#### **I.**

V souladu s ustanovením čl. 18 Stanov Sdružení hasičů Čech, Moravy a Slezska přijatých III. řádným sjezdem, konaným ve dnech 2.- 3. července je vydávám metodický pokyn SH ČMS k vyřizování stížností členů SH ČMS.

#### **II.**

##### **Základní práva řádného člena.**

Dle Stanov SH ČMS čl. 18 odst. 8 písm. a) a b) má řádný člen SH ČMS právo svobodně vyjadřovat své názory na příslušných jednáních, pokud souvisejí s činností sdružení, předkládat na nich stížnosti a dotazy. Se stížnostmi se může řádný člen obracet na kterékoliv orgány a členy orgánů SH ČMS. Mezi základní práva člena SH ČMS je též možnost podat stížnost proti rozhodnutí kteréhokoli orgánu SH ČMS pokud je považuje za nezákonné a nebo odporující Stanovám.

#### **III.**

##### **Podávání stížností proti rozhodnutí orgánu.**

Stížnost proti rozhodnutí kteréhokoliv orgánu se podává u orgánu, který rozhodnutí učinil, přičemž tento orgán, pokud stížnosti nevyhoví, je povinen ji do 30. dnů předložit k rozhodnutí nejbližšímu orgánu, který je povinen stížnost projednat na svém nejbližším zasedání.

#### **IV.**

##### **Přijímání písemných stížností došlých poštou.**

Stížnosti přijímá Kancelář SH ČMS, nebo organizační jednotka SH ČMS, které je poslána. Stížnost se řádně zaeviduje do přijaté pošty, přiřadí se jí evidenční číslo a datum přijetí (podrobnosti stanoví Spisový, archivní a skartační řád SH ČMS). Dále se stížnost přidělí představiteli statutárního orgánu organizační jednotky, řediteli CHH nebo ÚHŠ, či členu orgánu SH ČMS kterému je adresována. Přidělení se zaznamená do knihy přijaté pošty.

**V.**  
**Přijímání písemných stížností došlých e-mailem**

Stížnosti přijímá ten zaměstnanec Kanceláře SH ČMS či organizační jednotky SH ČMS na koho je e-mailem adresována. Poté se stížnost e-mailem přepošle statutárnímu představiteli orgánu organizační jednotky, řediteli CHH nebo ÚHŠ, či členů orgánu SH ČMS, kterému je adresována a nebo se vytiskne a přepošle poštovní zásilkou.

**VI.**  
**Projednání stížností.**

Dle jednacího řádu SH ČMS čl. 10 vyžaduje-li povaha věci projednání v orgánech SH ČMS, projedná věc příslušný orgán na jednání nejbližší následujícím po datu obdržení. V případech mimořádné důležitosti může příslušný orgán věc projednat na mimořádném jednání za přítomnosti odesilatele.

**VII.**  
**Odpovědi na stížnosti**

Do třiceti dnů po obdržení nebo prvním projednání se odesílatel vyrozumí o vyřízení jeho podání nebo o průběhu projednávání. Vyrozumění provede ten orgán, který o věci jednal a nebo ten kdo věc obdržel.

**VIII.**  
**Přidělování stížností**

Při jednání orgánů o stížnostech se zpravidla rozhoduje v tom orgánu, kterému byla adresována. Vyžaduje-li věc bližší upřesnění je možnost ji usnesením přidělit nižším orgánům a nebo pomocným orgánům. Je-li povaha věci taková, že ji dotčený orgán není schopen posoudit, může pověřit řešením stížnosti svým usnesením i kontrolní orgány SH ČMS.

**IX.**  
**Závěrečná ustanovení**

Metodický pokyn SH ČMS k vyřizování stížností členů SH ČMS nabývá platnosti dnem s chválením výkonným výborem SH ČMS.

V Praze dne 25. 3. 2010

Ing. Karel Richter v.r.  
Starosta SH ČMS